

Verksamhetsbeskrivning

Vi är en ideell idrottsförening som bedriver kioskverksamhet under månaderna augusti – mars. Vi har försäljning av varma och kalla drycker, kondisbitar, bullar, korv, toast och godis.

Ålder att jobba i kiosken

Styrelsen har beslutat att den som jobbar i kiosken måste vara 16 år. Detta för att hantering av pengar sker samt även vikten av att fylla hygienkrav och hantering av uppvärmning, varmhållning och bake-off.

I verksamheten förekommer följande hanteringar/beredningar:

- a. Kyl- och frysförvaring av livsmedel som sedan säljs, ex mjölk, smör, ost och skinka
- b. Uppvärmning av frysta och konserverade varor, ex korv och bröd
- c. Varmhållning av kokt korv
- d. Försäljning av kiosksortiment
- e. Bake-off bullar i varmluftsugn

Temperaturkontroller

Vi mäter temperaturen på vår varmhållna mat regelbundet enligt rutin, ex korv. Ansvarig för detta är tjänstgörande kioskpersonal.

Ankomst av kyl- och frysvaror

Kontroll görs vid ankomst av frys- och kylvaror att varorna är frysta och kyllda vid ankomst till ishallen. Ansvarig för detta är den person som tar emot varorna vid leverans. Kyl- och frysvaror läggs direkt in i avsedd frys och kyl.

Kyl- och frysförråd

Lufttemperaturen kontrolleras i samtliga kyl- och frysutrymmen regelbundet, oftast i samband med mottagning av frys- och kylvaror.

Termometrar finns i kylar och frysar och kontrolleras visuellt vid mottagningen av varor.

Temperaturen i kylskåpet ska vara mellan +4 - +8 C, och temperaturen i frysskåpet/frysbox ska minst vara -18C.

Upptining av frysvaror sker i kylskåp.

### Värmebehandling och varmhållning

Livsmedel, ex korv, värmebehandlas till kärntemperatur + 72 C. Därefter sker varmhållning i lägst + 60 C i varmhållningslådan för korv.

### Följande temperaturgränser gäller

Varmhållningstemperatur för korv ska vara minst + 60 C.

- 18 C gäller för djupfrysta varor.

Uppvärmning av kyld mat sker så att kärntemperaturen blir minst + 72 C.

Förpackade livsmedel förvaras enligt förvaringsanvisning och datummärkning. Dock väl tillslutna.

+ 180 - 190 C vid bake-off varmluftsugn.

+ 180 – 200 C vid beredning av toast.

### Hantering av godis och snacks

Inget lösgodis och/eller plockgodis finns. Endast godis med pappersomslag säljs i kiosken.

### Rengöring

Rutiner för kontroll av kök, biutrymmen, serveringsutrymmen finns angivet i en checklista. Checklista finns synligt uppsatt i kiosken samt även i pärm avsedd för rutiner. Checklista ska alltid gås igenom vid stängning av kiosken.

Städmaterial finns förvarat i kioskens städsåp alternativt under diskbänken. Kioskansvarig ser till att det finns städmaterial inköpt till kiosken för att kunna utföra städning på bästa sätt. Om något städmaterial saknas eller tagit slut så ska respektive lags kioskansvarig meddela klubbens kioskansvarig som sedan i sin tur köper in.

Stor rengöring görs 1-2 ggr/säsong.

### Ankomstkontroll

Varor ska märkas, med hjälp av etiketter, små post-it lappar, skriva på tejp etc om varor som flyttas från ett kärl till ett annat, ex från frys till kyl. Märkning ska göras med datum för ex upptining.

## Personalhygien

Personal i kiosk meddelar kioskansvarig om ev ohälsotillstånd, så att eventuell smitta inte överförs till gästerna via mat.

Kioskpersonal är skyldig att informera om hon/han har diarré, sår på händer, halsont eller någon annan åkomma som kan överföra bakterier eller smitta till någon i kiosken.

Den som arbetar med livsmedel är skyldig att vara extra noga med handhygien. Antingen så tvättas händerna med tvål och varmt vatten omedelbart före hantering av mat eller också så används s k latex handskar vid beredning av livsmedel, ex göra toast. Handtvätt efter toalettbesök är ett måste.

Pappershanddukar/hushållspapper måste finnas i kiosken för handtorkning. Tyghanddukar ska ej användas för handtorkning.

Rökning får ej ske i kiosken utan endast utomhus.

Långt hår får gärna hållas samlat och sättas upp i tofs eller liknande.

## Arbetskläder

Förkläde hänger på avsedd hängare och finns att använda vid kioskarbete. Ibland finns även matchtröjor som kan användas. Kioskansvarig ansvarar för tvätt av förkläde, tyghanddukar och avsedda matchtröjor för kioskarbete (om sådana finns tillgängliga).

## Utbildning av kioskens rutiner

Inför varje säsong går kioskansvarig igenom alla kioskens rutiner för ev uppdatering och korrigering. Alla gällande rutiner läggs därefter upp digitalt på kiosken Mellanmålets digitala plattform samt på klubbens första digitala hemsida (laget.se) under rubriken dokument.

Information via e-post kan också skickas ut av kioskansvarig till resp lag kioskansvarig.

Utbildning i kiosk av nya föräldrar/extrapersonal kan göras av klubbens eller lagens kioskansvarig. Föräldrar kan även naturligtvis lära upp andra föräldrar om de tidigare har arbetat i hockeyklubbens kiosk. De viktigaste rutinerna går övergripande igenom och visning av kiosk.

## Underhåll

Underhållsrond gör kioskansvarig inför varje säsong som resulterar i en åtgärdsplan. Det kan exempelvis vara saker/maskiner/kylar/frysar etc som behöver bytas ut, lagas eller kastas och nytt måste köpas in. Åtgärdsplan presenterar kioskansvarig för kassör/styrelse som tar beslut om åtgärd kan utföras och när i tiden.

## Avfall

Hushållssopor och kartonger och annat emballage kastas i avsedd container efter avslutat kioskpäss.